

**OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE OFERT  
skierowanym do organizacji pozarządowych  
oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia  
2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie  
(Dz. U. z 2020 r. poz. 1057)**

Burmistrz Suchania działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) w związku z art. 190 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821)

**ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego  
w zakresie prowadzenia placówek wsparcia dziennego  
na terenie Gminy Suchań**

**I. RODZAJ ZADANIA**

1. Prowadzenie placówek wsparcia dziennego w formie opiekuńczej, w tym kół zainteresowań, świetlic, klubów i ognisk wychowawczych, na terenie gminy Suchań, w obiektach gminnych, w miejscowościach:
  - 1) Tarnowo w wymiarze 5 dni w tygodniu,
  - 2) Suchanówko w wymiarze 5 dni w tygodniu.
2. Placówki wsparcia dziennego funkcjonować powinny przez 4 godziny dziennie, w godzinach dostosowanych do potrzeb uczestników oraz rodziców/opiekunów. Dopuszcza się przerwę w funkcjonowaniu placówki wsparcia dziennego w okresie wakacyjnym przez 1 miesiąc.
3. Oferent zobowiązuje się w szczególności do prowadzenia placówek wsparcia dziennego zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
4. Placówka wsparcia dziennego zapewnia uczestnikom:
  - 1) opiekę i wychowanie,
  - 2) pomoc w nauce,
  - 3) organizację czasu wolnego, zabawę i zajęcia sportowe oraz rozwój zainteresowań,
  - 4) współpracę z rodzicami/opiekunami oraz placówkami oświatowymi,
  - 5) dożywianie w miarę możliwości.

**II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA  
REALIZACJĘ ZADANIA**

1. W roku 2021 na realizację zadania, o którym mowa w pkt I, przeznacza się środki do wysokości 24.000,00 zł (słownie: dwudziestu czterech tysięcy złotych), w rozbiciu po 12.000,00 zł (słownie: dwanaście tysięcy złotych) na placówkę.
2. Określona w ust. 1 wysokość środków przeznaczonych na realizację całości zadania stanowi wartość maksymalną.

### **III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI**

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057).
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania na druku, którego wzór ustalono w załączniku nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). Niedopuszczalna jest zmiana wzoru oferty.
4. Realizacja zadań nastąpi w formie wspierania realizacji zadania.
5. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed datą rozpoczęcia realizacji zadań umowy z zachowaniem formy pisemnej.
6. Środki finansowe otrzymane w formie dotacji wykorzystane zostaną zgodnie z celem na jaki je uzyskano i na warunkach określonych w umowie.
7. W ramach dotacji będą pokrywane jedynie niezbędne koszty, których poniesienie jest merytorycznie uzasadnione i bezpośrednio związane z realizacją zadania, zaplanowane w kosztorysie zadania, możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami np. umowami, fakturami, rachunkami.
8. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w wysokości do 10% wartości pozycji.

### **IV. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ**

1. Zadania realizowane będą w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2021 roku.
2. W przypadku zawieszenia działalności w placówkach wsparcia dziennego, w związku ze stanem epidemii związanym z występowaniem wirusa SARS-CoV-2, praca z dziećmi i rodzicami/opiekunami może być prowadzona w formie zdalnej.

3. W okresie obowiązywania stanu epidemii, oferent zapewni uczestnikom oraz kadrze indywidualne środki ochrony oraz dostosuje zasady działania placówki wsparcia dziennego do obowiązujących ograniczeń i wynikających z nich zasad postępowania.
4. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności art. 25, 26, 27 i 28 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/we (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, RODO) (Dz. U. UE. L. 2016.119.1), oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.).
5. Warunki realizacji zadań określa umowa.
6. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
7. Przed zatrudnieniem kadry lub dopuszczeniem osoby do innej działalności (np. wolontariat) związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub z opieką nad małoletnimi w placówce wsparcia dziennego oferent zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 152).
8. Pobyt dziecka w placówce jest nieodpłatny.
9. Pierwszeństwo do przebywania w placówce posiadają dzieci, młodzież skierowane przez pracownika socjalnego, asystenta rodziny oraz sąd.
10. Adresatami zadania są dzieci i młodzież w wieku 6-18 lat, zamieszkałe na terenie gminy Suchań.

## **V. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT**

1. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
2. Do oferty należy załączyć wymienione dokumenty:
  - 1) statut organizacji,

- 2) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od tego, kiedy został wydany,
  - 3) w przypadku, wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta,
  - 4) oświadczenie o dysponowaniu wykwalifikowaną kadrą, przygotowaną do pracy z dziećmi, spełniającą wymogi określone w art. 25, 26 i 27 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821).
3. Wymagane dokumenty należy złożyć w formie oryginałów lub kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione.
  4. Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy składać/ przesać w jednym egzemplarzu w/do Urzędu Miejskiego w Suchaniu, ul. Pomorska 72, 73-132 Suchań, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 01 lutego 2021 r. do godz. 15.00** (decyduje data wpływu oferty do Urzędu). Oferty należy składać w zamkniętych kopertach, z dopiskiem „Oferta na prowadzenie placówek wsparcia dziennego na terenie Gminy Suchań w roku 2021”.
  5. Oferty sporządzone niezgodnie z ogłoszeniem i obowiązującymi przepisami nie będą rozpatrywane.
  6. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone oferentowi bez rozpatrywania.
  7. W przypadku braków formalnych ofert możliwe jest ich uzupełnienie w terminie 3 dni od daty otrzymania powiadomienia. W przypadku nieuzupełnienia braków w ww. terminie oferta zostanie odrzucona.
  8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
  9. Czas związania ofertą – 30 dni od daty upływu terminu na składanie ofert.

## **VI. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONYWANIU WYBORU OFERTY**

1. Oceny złożonych ofert według kryteriów formalnych oraz merytorycznych dokona Komisja konkursowa, powołana w oparciu o przepisy art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz Programu współpracy Gminy Suchań z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 rok przyjętego uchwałą Nr XIV/144/2020 Rady Miejskiej w Suchaniu z dnia 10 listopada 2020r., zmienioną uchwałą Nr XV/159/2020 Rady Miejskiej w Suchaniu z dnia 22 grudnia 2020 r.
2. Przewodniczący Komisji konkursowej w dniu zakończenia oceny złożonych ofert przedstawi Burmistrzowi Suchania protokół z posiedzenia Komisji konkursowej.
3. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Suchania.

4. Decyzja Burmistrza Suchania o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego i nie służy od niej odwołanie.
5. Burmistrz Suchania zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz do przesunięcia terminu składania ofert.
6. Za ofertę spełniającą wymagania formalne uznaje się ofertę:
  - 1) złożoną na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) i podpisaną przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli,
  - 2) złożoną w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,
  - 3) zawierającą wszystkie wymagane załączniki.
7. Przy dokonywaniu wyboru oferty będą stosowane następujące kryteria merytoryczne:
  - 1) merytoryczna zgodność oferty ze statutem lub innym dokumentem stwierdzającym zakres działalności podmiotu – **ocena w skali 0-5 pkt**,
  - 2) zgodność merytoryczna oferty z zadaniami wyszczególnionymi w ogłoszeniu – **ocena w skali 0-10 pkt**,
  - 3) zakres rzeczowy planowanych działań – **ocena w skali 0-30 pkt**,
  - 4) efektywność zadania (ilość mieszkańców objętych ofertą) – **ocena w skali 0-5 pkt**,
  - 5) realność wykonania zadania, posiadanie przez oferenta niezbędnych do realizacji zadania zasobów kadrowych i rzeczowych – **ocena w skali 0-20 pkt**,
  - 6) wysokość wkładu własnego oferenta i jego wiarygodność – **ocena w skali 0-20 pkt**,
  - 7) dotychczasowe doświadczenie oferenta w zakresie realizacji zadań publicznych – **ocena w skali 0-10 pkt**.
8. Na ostateczną ocenę merytoryczną Komisji składa się średnia arytmetyczna z indywidualnych ocen każdego z jej członków.
9. Minimalna ilość punktów, która kwalifikuje ofertę do udzielenia dotacji wynosi **50 pkt**.
10. Wyniki konkursu zostaną niezwłocznie ogłoszone:
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
  - 2) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Suchaniu [www.suchan.pl](http://www.suchan.pl) ,
  - 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Suchaniu, ul. Pomorska 72.

## **VII. INFORMACJE O ZREALIZOWANYCH ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU**

Zrealizowane przez Gminę Suchań w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi

koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3. ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie : **brak**

BURMISTRZ

*Stanisława Bodnar*